智慧科技應用系 借用教室申請表

|  |  |
| --- | --- |
| 教室名稱及代號  □電腦教室（ ） □會議室 □其他（ ） | 借用日期 |
| 年 月 日至 年 月 日 時 分至 時 分 |
| 用 途 |  | 是否使用電腦設備:是□ 否□ |
| 借用單位 |  | 使用人數  | 人 |
| 申請人簽章 |  | 聯絡電話 |  |
| E-Mail  |  | 借用單位主管簽章 |  |

審核結果

 □核准

 □不核准

原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

智科系主管簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 設備管理員簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注意事項

1. 禁止攜帶飲食進入電腦教室
2. 保持教室環境整潔
3. 教室使用後，請知會管理人員
4. 未經許可，不得私自安裝軟體
5. 請於借用日期前一週提出借用申請

如違者，即日起該單位禁止借用教室一個月。

FM-20330-024

表單修訂日期：111.03.08

保存期限：3年